**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ**

*(znak postępowania BDGwzp-216/25/2018/AM)*

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

* 1. Zamawiającym jest:

**Ministerstwo Środowiska**

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

Tel. 22 36 92 523

Strona internetowa: bip.mos.gov.pl

* 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
     (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
  2. Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do usług.
  3. Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

1. „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r.  
   poz. 1579 ze zm.),
2. „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
3. „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,
4. „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,
5. „zamawiający” – Ministerstwo Środowiska.
   1. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę, oświadczenia

i dokumenty zgodnie z jej wymaganiami.

* 1. **Zamawiający zastosuje procedurę określoną w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.**

**Rozdział 2**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do SIWZ.

2.2. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 39130000-2.

**Rozdział 3**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie do **19 grudnia 2018 r.**

**Rozdział 4**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

* 1. nie podlegają wykluczeniu,
  2. spełniają następujące warunki dotyczące:
     1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,

* + 1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,

* + 1. zdolności technicznej lub zawodowej.
       1. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy -   
          w tym okresie wykonał należycie co najmniej 3 zamówienia, z których każde polegało na dostawie mebli biurowych o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł brutto, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia te zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających czy wskazane zamówienia zostały wykonane należycie.
  1. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
  2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2.3 SIWZ, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  3. Wykonawcy polegający na zasobach podmiotów trzecich:
     1. wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
     2. zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1 ustawy.
     3. w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać   
        na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują zamówienie, których wskazana zdolność dotyczy.
     4. z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
* zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
* sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
* zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
* czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu  
  do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
  1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia   
     albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
  2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.2.3.1 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca samodzielnie.
  3. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:
     1. którzy nie wykazali, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa   
         w pkt 4.2
     2. którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1  
        pkt 13-23 ustawy
     3. wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

**Rozdział 5**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

* 1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale 4 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
     1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 i 4 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi **załącznik nr 3 i 4 do SIWZ,**
     2. w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia,  
        o którym mowa w pkt 5.1.1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się  
        o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału  
        w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy   
        z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
     3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 5.1.1,
     4. zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 4.5.1 i zawierające informacje,   
        o których mowa 4.5.4 SIWZ – jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.
  2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji   
     w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.**
  3. **Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego.** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:

1. **odpisu z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
2. **wykaz zamówień** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej 3 zamówienia, z których każde polegało na dostawie mebli biurowych o wartości nie mniejszej niż 100 000 zł brutto, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zamówienia te zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających czy wskazane zamówienia zostały wykonane należycie.

Dowodami są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest   
w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.

1. dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt. 4.5.1, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postepowaniu – jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.
   1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 5.3 a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5.4 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Terminy określone w pkt 5.4 stosuje się.
   2. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w pkt 5.1 SIWZ, oświadczeń   
      lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
   3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
   4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz   
      w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo   
      te podmioty albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
   5. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych   
      w art. 22a ustawy składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są   
      w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zobowiązanie, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 należy złożyć w formie oryginału.
   6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
   7. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale 5 SIWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia   
      i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
   8. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów   
      lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez   
      to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasobach, którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasobach, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.
   9. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką   
      z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
   10. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.7, 5.11 i 5.12 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu.
   11. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.11 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

**Rozdział 6**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**Rozdział 7**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

* 1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
  2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
  4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  5. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
  6. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
  7. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą   
     być parafowane przez wykonawcę.
  8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
  9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
  10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający   
      się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
  11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
  13. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
  14. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa   
      w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą *„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”*.

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

1. ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
2. nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
3. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

**Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

* 1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1. Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**   
   do SIWZ,
2. oświadczenia, o których mowa w pkt 5.1 SIWZ według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 i 4** do SIWZ,
3. pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie),   
   o ile ofertę składa pełnomocnik,
4. zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 4.5.1 i 4.5.4 SIWZ – jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego,
5. **przed podpisaniem umowy wykonawca przedstawi zamawiającemu:**
   * katalog kolorów tapicerki oraz materiałów użytych do produkcji przedmiotu zamówienia tj. płyt, drewna, profili, do jego wyboru, mieszczący się w cenie oferty;
   * dodatkowo, w pozycjach 10-14 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznika nr 1 do SIWZ wykonawca zaproponuje i przedstawi do wyboru zamawiającego, trzy modele krzeseł/foteli/stolików, mieszczące się w cenie oferty.
   1. Ofertę i inne dokumenty, o których mowa w pkt. 7.15 należy umieścić w kopercie/opakowaniu   
      i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.
   2. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
6. nazwa, adres, numer telefonu, faksu, adres e-mail wykonawcy,
7. **Ministerstwo Środowiska, KANCELARIA OGÓLNA,**

**ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa**

**OFERTA – Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ**

*(znak postępowania BDGwzp-216/25/2018/AM)*

1. Nie otwierać przed dniem **17.10.2018** **r. do godz. 11:00.**

**Rozdział 8**

**SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

* 1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 5 należy złożyć w terminie do dnia   
     **17.10.2018 r. do godziny 11:00** w Ministerstwie Środowiska, 00-922 Warszawa, ul. Wawelska 52/54, (Kancelaria Ogólna Ministerstwa Środowiska). Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15 -16:15.
  2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty  
     w miejsce wskazane w pkt 8.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
  3. Otwarcie ofert nastąpi w **17.10.2018 r.** **o godzinie 11:15** **w siedzibie Ministerstwa Środowiska, Warszawa, ul. Wawelska 52/54, Biuro Dyrektora Generalnego pokój nr 31.**
  4. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt 7.17 z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
  5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
  6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
  7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (bip.mos.gov.pl) informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

* 1. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 8.1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

**Rozdział 9**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

* 1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
  2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu   
     o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

**Rozdział 10**

**OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

* 1. Wykonawca poda cenę brutto oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.
  2. Wykonawca określi ceny brutto za całe zamówienie. Podana cena musi zawierać wszystkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów, koszty wykonania. przedmiotu zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
  3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca  
     po przecinku.
  4. Sposób poprawiania przez Zamawiającego omyłek rachunkowych przy obliczeniu ceny oferty – jeśli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi cen jednostkowych i liczby mebli przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny jednostkowe mebli.
  5. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego   
     i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
  6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku
  7. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

**Rozdział 11**

**BADANIE OFERT**

* 1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
  3. Zamawiający poprawi w ofercie:
     1. oczywiste omyłki pisarskie,
     2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
     3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

* 1. Zamawiający zastrzega sobie, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać,   
     czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**Rozdział 12**

**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

12.1 Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Punkty** |
| **1** | **Cena** | **59** |
| **2** | **Termin wykonania zamówienia** | **21** |
| **3** | **Gwarancja** | **20** |

* + - 1. Punkty w kryterium cena będą liczone wg wzoru:

Cbn/Cba x 59 pkt

gdzie:

Cbn - Cena brutto oferty o najniższej cenie brutto

Cba - Cena brutto oferty aktualnie ocenianej

* + - 1. Za każdy zadeklarowany dzień realizacji zamówienia, krótszy od wskazanego w specyfikacji jako maksymalny dzień na realizacje przedmiotu zamówienia, tj. **19 grudnia br.** (liczony wg dni roboczych, nie więcej jednak **niż 7 dni**), wykonawca otrzyma 3 punkty, nie więcej jednak **niż 21 punktów.**
      2. Za każde dodatkowe **12 miesięcy gwarancji** wykonawca otrzyma 10 punktów, nie więcej jednak **niż 20 punktów.**
  1. Liczby punktów, o których mowa w pkt 12.1, po zsumowaniu stanowić będą końcową ocenę

oferty.

* 1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 12.1.

**Rozdział 13**

**UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

* 1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
  2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej (bip.mos.gov.pl)
  3. Zamawiający zawiadomi wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.

**Rozdział 14**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE**

**PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

* 1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
  2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

**Rozdział 15**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział 16**

**POSTANOWIENIA UMOWY**

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa,   
na warunkach, o których mowa w załączniku nr 6 do SIWZ.

**Rozdział 17**

**OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ**

* 1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
  2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (bip.mos.gov.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na własnej stronie internetowej ([bip.mos.gov.pl](http://www.mos.bip.gov.pl)).
  4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej ([bip.mos.gov.pl](http://www.bip.mos.gov.pl) ).
  5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

**Rozdział 18**

**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

* 1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
  2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
  3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
  4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
  5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Ministerstwo Środowiska

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

faks 22 36 92 712;

e-mail: miroslawa.wieczorek@mos.gov.pl – w sprawach merytorycznych

e-mail: aleksandra.mrowinska@mos.gov.pl – w sprawach formalnych

* 1. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: BDGwzp-216/25/2018/AM
  2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Mirosława Wieczorek – Biuro Dyrektora Generalnego, Wydział Logistyki

faks 22 36 92 524, e-mail: [miroslawa.wieczorek@mos.gov.pl](mailto:miroslawa.wieczorek@mos.gov.pl) – w sprawach merytorycznych

Aleksandra Mrowińska – Biuro Dyrektora Generalnego, Wydział Zamówień Publicznych

faks 22 36 92 712; e-mail: [aleksandra.mrowinska@mos.gov.pl](mailto:aleksandra.mrowinska@mos.gov.pl) – w sprawach formalnych

**Rozdział 19**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

* 1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
  2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

**Rozdział 20**

**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – wzór Formularza ofertowego

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 5 – wzór informacji, że wykonawca nie należy/należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 – wzór umowy

Dyrektor

Biura Dyrektora Generalnego

Aleksandra Plucińska

Zatwierdzam, 9.10.2018 r.

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis techniczny mebli biurowych** | **Wymiary w cm /materiał** | **Preferowany kolor** | **Liczba** |
| 1 | ZESTAW: Biurko na stelażu metalowym (stalowym), z kanałem kablowym pionowym, z regulacją wysokości 15mm. Blat biurka gr. 25mm, blenda 18mm wykonane z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV. Biurko wyposażone w kontener mobilny 3 szufladowy z piórnikiem, półkę pod klawiaturę oraz dwie przelotki na kable. | 160/70/73,5-75h | klon/buk jasny/  profil alu | 44 |
| 2 | ZESTAW: Biurko na stelażu metalowym z regulacją wysokości od 72-104cm. Blat biurka gr. 25mm, wykonany z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV gr. Nie mniej niż 2mm. Biurko wyposażone w kontener mobilny 3 szuflady z piórnikiem. | 160/70-80/72-107h | klon/buk jasny/  profil alu | 1 |
| 3 | Szafka przybiurkowa z żaluzją ( zamknięcie żaluzji -strona prawa czy lewa do ustalenia po wyborze Wykonawcy) Wieniec górny i dolny 25mm, obrzeże nie mniej niż 2mm. Szafa na stopkach z regulacją wysokości. Żaluzja aluminiowa zamykana na zamek. Plecy pełne w kolorze korpusów gr. nie mniej niż 12mm. Głębokość przystosowana do wstawienia segregatora A-4 | 80/40-42/73,5-75h | klon/buk jasny/  profil alu | 45 |
| 4 | Szafa aktowa zamknięty z 5 półkami. Wieniec o grubości min. 25 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Ścianka tylna wykonana z płyty HDF. Pozostałe elementy wykonane z płyty melaminowanej o gr.18 mm z doklejką PCV. Półki zamontowane do korpusu za pomocą złączy zabezpieczających przed wypadnięciem półki oraz spinających boki szafki z półką. Zamek jednopunktowy umożliwiający zamknięcie szafy bez konieczności stosowania dodatkowych zasuwek. Regał wyposażony w stopki do poziomowania umożliwiające regulację od wnętrza regału. | 80/42/220h | klon/buk jasny | 53 |
| 5 | Słupek ubraniowy z półką o grubości min 18mm. Wieniec o grubości min 25 m z obrzeżem PCV 2mm. Ścianka tylna wykonana z płyty HDF. Wszystkie elementy płytowe wykonane z płyty melaminowanej o gr.18mm z doklejką PCV 2mm | 60/42/220h | klon/buk jasny | 20 |
| 6 | Szafka aktowa niska, wieniec o grubości 25 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Ścianka tylna wykonana z płyty HDF. Wszystkie elementy płytowe wykonane z płyty melaminowanej gr. 18 mm oklejonej doklejką PCV 2 mm. Drzwi na prowadnicach metalowych. Drzwi zamknięte zamkiem patentowym. | 80/42/114h | klon/buk jasny | 10 |
| 7 | Fotel gabinetowy obrotowy, na kółkach do powierzchni twardych, typu Playa 12SL P54PU lub równoważny. Siedzisko wykonane ze sklejki zalewanej pianką, tapicerowane tkaniną regulowane na wysokość i głębokość. Oparcie wykonane ze sklejki zalewanej pianką, tapicerowane tkaniną z przodu i z tyłu, regulowane na wysokość w zakresie 100 mm. Podłokietniki regulowane góra-dół (zakres regulacji 70 mm) z nakładką poliuretanową. Fotel wyposażony w mechanizm synchroniczny umożliwiający pracę dynamiczną chroniącą kręgosłup przed skutkami ubocznymi długiego siedzenia. Podstawa pięcioramienna wykonana z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym. Fotel wyposażony w regulowany zagłówek. Fotel tapicerowany tkaniną o odporności na ścieranie min. 100000 cykli Martindal'a z atestem na trudnopalność. Fotel posiada protokół oceny ergonomicznej. |  | Kolor siedziska i oparcia zostanie wybrany z katalogu wykonawcy. Wykonawca w katalogu kolorów powinien posiadać minimum następujące kolory: jasnoszary, szary, zielony, niebieski, brązowy, czarny, granatowy. \* | 33 |
| 8 | Stół konferencyjny na ramie metalowej na nogach kolumnowych fi 60. Blat stołu płyta dwustronnie melaminowana z obrzeżem PCV nie mniej niż 2mm. | 140/90/75h | klon/buk jasny/alu | 5 |
| 9 | Stół konferencyjny na ramie metalowej na nogach kolumnowych fi 60. Blat stołu płyta dwustronnie melaminowana z obrzeżem PCV nie mniej niż 2mm. | 200/100/75h | klon/buk jasny/alu | 1 |
| 10 | \*Krzesło typu STYL ARM, lub równoważny, na metalowej (stalowej) szarej ramie- alu, z podłokietnikami. Siedzisko i oparcie tapicerowane. | wysokość całkowita 83-85 cm; wysokość siedziska 46-48 cm; głębokość siedziska 43-44 cm; szerokość siedziska 47-50 cm; wysokość oparcia 35-37 cm; | Kolor siedziska i oparcia zostanie wybrany z katalogu wykonawcy. Wykonawca w katalogu kolorów powinien posiadać minimum następujące kolory: jasnoszary, szary, zielony, niebieski, brązowy, czarny, granatowy. \* | 40 |
| 11 | \*Krzesło typu BENET lub równoważne, na drewnianej ramie. Siedzisko i oparcie tapicerowane. Wypełnienie - pianka. Oparcie od góry pod listwą ramy bez wypełnienia ok. 5-8 cm. | Wysokość całkowita: min. 85 cm  -wysokość siedziska: 45 cm -Szerokość: 45 cm -Głębokość: 50 cm | Kolor siedziska i oparcia zostanie wybrany z katalogu wykonawcy. Wykonawca w katalogu kolorów powinien posiadać minimum następujące kolory: jasnoszary, szary, zielony, niebieski, brązowy, czarny, granatowy. \* | 20 |
| 12 | \*Szafka niska, zamykana, wykonana z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV. Blat gr. 25mm, | 80x40x80 | klon/buk jasny/alu | 2 |
| 13 | \*Stolik wykonany z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV. Blat gr. 25mm, z nogami wykonanymi z chromowanego metalu. | blat 80x80 cm wysokość ok. 60 cm | klon/buk jasny/alu | 2 |
| 14 | \*Fotel do stolika (konstrukcja siedzisk oparta na chromowanych  metalowych nogach, metalowe nogi pokryte matowym chromem) | wymiary zew. 77x76 cm/wys. 71 cm/wys. siedziska 44 cm | Kolor siedziska i oparcia zostanie wybrany z katalogu wykonawcy. Wykonawca w katalogu kolorów powinien posiadać minimum następujące kolory: jasnoszary, szary, zielony, niebieski, brązowy, czarny, granatowy. \* | 5 |

\* Przed podpisaniem umowy wykonawca przedstawi zamawiającemu:

1. katalog kolorów tapicerki oraz materiałów użytych do produkcji przedmiotu zamówienia tj. płyt, drewna, profili, do jego wyboru, mieszczący się w cenie oferty;
2. dodatkowo, w zakresie pozycji od 10-14 Wykonawca zaproponuje i przedstawi do wyboru Zamawiającego, trzy modele krzeseł/foteli/stolików, mieszczące się w cenie oferty,
3. atesty i certyfikaty odpowiednio: higieniczny, wytrzymałościowy, na użyte materiały i wyroby w tym na: płytę melaminowaną, PCV, kleje, zamki, fotele obrotowe, materiały tapicerskie, profile aluminiowe.

Zamawiający dopuszcza odchylenie liczbowe od podanych w ww. tabeli wymiarów do max. 5%.

**BDGwzp-216/25/2018/AM Załącznik nr 2 do SIWZ**

*(nazwa Wykonawcy, dane adresowe, pieczęć firmy)*

.................................. dnia .......................

**FORMULARZ OFERTOWY**

Ja/My, niżej podpisani:

.........................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

*(Nazwa Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie[[1]](#footnote-1))*

**Numer telefonu ………………………………. numer faksu: ………………….……………..……**

**adres e-mail:…………………………………………………………………….**

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Ministerstwo Środowiska, pn.:

**Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ**

składam/y niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i oferuję/emy wykonanie zamówienia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis techniczny mebli biurowych** | **Nazwa producenta** | **Liczba szt.** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | ZESTAW: Biurko na stelażu metalowym (stalowym), z kanałem kablowym pionowym, z regulacją wysokości 15mm. Blat biurka gr. 25mm, blenda 18mm wykonane z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV. Biurko wyposażone w kontener mobilny 3 szufladowy z piórnikiem, półkę pod klawiaturę oraz dwie przelotki na kable. |  | 44 |  |  |
| 2 | ZESTAW: Biurko na stelażu metalowym z regulacją wysokości od 72-104cm. Blat biurka gr. 25mm, wykonany z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV gr. Nie mniej niż 2mm. Biurko wyposażone w kontener mobilny 3 szuflady z piórnikiem. |  | 1 |  |  |
| 3 | Szafka przybiurkowa z żaluzją ( zamknięcie żaluzji -strona prawa czy lewa do ustalenia po wyborze Wykonawcy) Wieniec górny i dolny 25mm, obrzeże nie mniej niż 2mm. Szafa na stopkach z regulacją wysokości. Żaluzja aluminiowa zamykana na zamek. Plecy pełne w kolorze korpusów gr. nie mniej niż 12mm. Głębokość przystosowana do wstawienia segregatora A-4 |  | 45 |  |  |
| 4 | Szafa aktowa zamknięty z 5 półkami. Wieniec o grubości min. 25 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Ścianka tylna wykonana z płyty HDF. Pozostałe elementy wykonane z płyty melaminowanej o gr.18 mm z doklejką PCV. Półki zamontowane do korpusu za pomocą złączy zabezpieczających przed wypadnięciem półki oraz spinających boki szafki z półką. Zamek jednopunktowy umożliwiający zamknięcie szafy bez konieczności stosowania dodatkowych zasuwek. Regał wyposażony w stopki do poziomowania umożliwiające regulację od wnętrza regału. |  | 53 |  |  |
| 5 | Słupek ubraniowy z półką o grubości min 18mm. Wieniec o grubości min 25 m z obrzeżem PCV 2mm. Ścianka tylna wykonana z płyty HDF. Wszystkie elementy płytowe wykonane z płyty melaminowanej o gr.18mm z doklejką PCV 2mm |  | 20 |  |  |
| 6 | Szafka aktowa niska, wieniec o grubości 25 mm z obrzeżem PCV 2 mm. Ścianka tylna wykonana z płyty HDF. Wszystkie elementy płytowe wykonane z płyty melaminowanej gr. 18 mm oklejonej doklejką PCV 2 mm. Drzwi na prowadnicach metalowych. Drzwi zamknięte zamkiem patentowym. |  | 10 |  |  |
| 7 | Fotel gabinetowy obrotowy, na kółkach do powierzchni twardych, typu Playa 12SL P54PU lub równoważny. Siedzisko wykonane ze sklejki zalewanej pianką, tapicerowane tkaniną regulowane na wysokość i głębokość. Oparcie wykonane ze sklejki zalewanej pianką, tapicerowane tkaniną z przodu i z tyłu, regulowane na wysokość w zakresie 100 mm. Podłokietniki regulowane góra-dół (zakres regulacji 70 mm) z nakładką poliuretanową. Fotel wyposażony w mechanizm synchroniczny umożliwiający pracę dynamiczną chroniącą kręgosłup przed skutkami ubocznymi długiego siedzenia. Podstawa pięcioramienna wykonana z tworzywa sztucznego w kolorze czarnym. Fotel wyposażony w regulowany zagłówek. Fotel tapicerowany tkaniną o odporności na ścieranie min. 100000 cykli Martindal'a z atestem na trudnopalność. Fotel posiada protokół oceny ergonomicznej. |  | 33 |  |  |
| 8 | Stół konferencyjny na ramie metalowej na nogach kolumnowych fi 60. Blat stołu płyta dwustronnie melaminowana z obrzeżem PCV nie mniej niż 2mm. |  | 5 |  |  |
| 9 | Stół konferencyjny na ramie metalowej na nogach kolumnowych fi 60. Blat stołu płyta dwustronnie melaminowana z obrzeżem PCV nie mniej niż 2mm. |  | 1 |  |  |
| 10 | \*Krzesło typu STYL ARM, lub równoważny, na metalowej (stalowej) szarej ramie- alu, z podłokietnikami. Siedzisko i oparcie tapicerowane. |  | 40 |  |  |
| 11 | \*Krzesło typu BENET lub równoważne, na drewnianej ramie. Siedzisko i oparcie tapicerowane. Wypełnienie - pianka. Oparcie od góry pod listwą ramy bez wypełnienia ok. 5-8 cm. |  | 20 |  |  |
| 12 | \*Szafka niska, zamykana, wykonana z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV. Blat gr. 25mm |  | 2 |  |  |
| 13 | \*Stolik wykonany z płyty dwustronnie melaminowanej z obrzeżem PCV. Blat gr. 25mm, z nogami wykonanymi z chromowanego metalu. |  | 2 |  |  |
| 14 | \*Fotel do stolika (konstrukcja siedzisk oparta na chromowanych  metalowych nogach, metalowe nogi pokryte matowym chromem) |  | 5 |  |  |
|  | **Podsumowanie Cena oferty brutto** |  |  |  |  |

*Podane ceny zawierają wszystkie koszty niezbędne do pełnej i prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.*

* + - 1. **Termin wykonania zamówienia**

**19 grudnia / 18 grudnia / 17 grudnia / 14 grudnia / 13 grudnia / 12 grudnia/11 grudnia/10 grudnia \***

*\*W celu przyznania punktów w ramach kryteriów oceny ofert proszę zaznaczyć deklarowaną datę dostarczenia mebli.   
W przypadku zaznaczenia* ***19 grudnia lub niezaznaczenia*** *Wykonawca otrzyma 0 pkt w kryterium – termin realizacji.*

* + - 1. **Okres gwarancji**

**24 miesiące / 36 miesięcy / 48 miesiące \***

*\*W celu przyznania punktów w ramach kryteriów oceny ofert proszę zaznaczyć deklarowaną liczbę miesięcy gwarancji.   
W przypadku zaznaczenia* ***24 miesiące lub niezaznaczenia*** *Wykonawca otrzyma 0 pkt w kryterium-gwarancja.*

Oświadczam/y, że zaproponowane meble biuro spełniają parametry opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami   
i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

1. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia i wzorem umowy.
3. Oświadczam/y, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach od nr ......... do nr ............ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne.

Uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa (zawierające informacje, o których mowa w pkt 7.14 SIWZ):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Oświadczam/y, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy   
   się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy.
2. Nazwy i adresy wykonawców występujących wspólnie[[2]](#footnote-2): ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć do realizacji przez podwykonawców[[3]](#footnote-3):

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę oraz nazwy i dane adresowe podwykonawcy/ów |
| 1 |  |

*w razie potrzeby wykonawca może dodać do powyższej tabeli kolejne wiersze*

1. **Informacja czy Wykonawca (Wykonawcy) jest małym/średnim przedsiębiorstwem.**[[4]](#footnote-4)

……………………….…………………………………………………………………………………

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

1. ………………………………………..…………………………………………………
2. ..........................................................................................................................................
3. ……………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  (miejsce, data) |  | ……………………………………………  (podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych  do reprezentowania Wykonawcy) |

**BDGwzp-216/25/2018/AM Załącznik nr 3 do SIWZ**

*(nazwa Wykonawcy, dane adresowe, pieczęć firmy)*

**Zamawiający:**

Ministerstwo Środowiska

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

Ja/my niżej podpisani:

…………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

działając w imieniu i na rzecz:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

*(pełna nazwa/firma, adres)*

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ**

składam/y następujące oświadczenia informacje:

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego  
w zakresie opisanym w Rozdziale 4 pkt 4.2.3 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  (miejsce, data) |  | ……………………………………………  (podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych  do reprezentowania Wykonawcy) |

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w zakresie opisanym w Rozdziale 4 pkt ………. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówieniapolegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

…………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………….,

w następującym zakresie:

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  (miejsce, data) |  | ……………………………………………  (podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych  do reprezentowania Wykonawcy) |

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  (miejsce, data) |  | ……………………………………………  (podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych  do reprezentowania Wykonawcy) |

**BDGwzp-216/25/2018/AM Załącznik nr 4 do SIWZ**

*(nazwa Wykonawcy, dane adresowe, pieczęć firmy)*

**Zamawiający:**

Ministerstwo Środowiska

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

Ja/my niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

działając w imieniu i na rzecz:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

*(pełna nazwa/firma, adres)*

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ**

składam/y następujące oświadczenia:

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

*[Uwaga: jeżeli punkt 3 nie ma zastosowania, należy go przekreślić]*

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  (miejsce, data) |  | ……………………………………………  (podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych  do reprezentowania Wykonawcy) |

*[Uwaga: jeżeli wykonawca nie powołuje się na zasoby podmiotu trzeciego na zasadach określonych przepisami art. 22a Pzp, należy poniższe oświadczenie przekreślić]*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

…………………………………………………………………….………………………………..

*(podać pełną nazwę/firmę, adres)*

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  (miejsce, data) |  | ……………………………………………  (podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych  do reprezentowania Wykonawcy) |

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………..  (miejsce, data) |  | ……………………………………………  (podpis osoby/-ób uprawnionej/-ych  do reprezentowania Wykonawcy) |

**BDGwzp-216/25/2017/AM Załącznik nr 5 do SIWZ**

*(nazwa Wykonawcy, dane adresowe, pieczęć firmy)*

………………………………….., dnia ………………….

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Ja/my niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

działając w imieniu i na rzecz:

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

*(pełna nazwa/firma, adres)*

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ**

- oświadczamy, że **nie należymy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184)**\***

- oświadczamy, że **należymy** do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184)**\***, co podmioty wymienione poniżej (należy podać nazwy i adresy siedzib)\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa (firma)** | **Adres siedziby** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

.............................................................

podpis osoby upoważnionej do

reprezentowania wykonawcy

**\* - nieodpowiednie skreśli**

**Załącznik nr 6** – wzór umowy

**w formie odrębnego załącznika do SIWZ**

***Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego***

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   
27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ***Ministerstwo Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, tel. 022 36 92 523****;*
* kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w *Ministerstwie Środowiska - adres e-mail, inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl* ***\****;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby MŚ (znak postępowania BDGwzp-216/25/2018/AM)** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Wypełnić jeżeli dotyczy [↑](#footnote-ref-2)
3. Wypełnić jeżeli dotyczy [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 800/2008 z 06.08.2008: **małe przedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro

   **średnie przedsiębiorstwo** – to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro [↑](#footnote-ref-4)